



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE REFERÊNCIA**

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO E LOGÍSTICO

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Número do Processo - SISLOG  
**114607**

Número do Processo - SEI  
**202500005017398**

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

**Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO**

<b>1.1. Dados do Processo</b>	Número do Processo Administrativo no Sei 202500005017398
<b>1.2. Adequação Orçamentária</b>	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

**Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

<b>2.1. Descrição resumida do objeto</b>	Prestação de Serviços - Contratação de Empresa Especializada na Publicação em Jornal de Grande Circulação Estadual
<b>2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços</b>	Prestação de Serviços de forma parcelada, sob demanda, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
<b>2.3. Natureza da execução do objeto</b>	Prestação de Serviços: continuada
<b>2.4. Característica do objeto</b>	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
<b>2.5. Instrumento Contratual</b>	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
<b>2.6. Prazo de vigência contratual</b>	O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente após a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS**

**3.1.** Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

<b>Descrição do item 001</b>	
Código 31 - Serviço de Publicação em Jornal - Publicidade Legal, versão impressa, e versão digital.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Contratação de empresa especializada em serviços de publicação de atos administrativos em jornal de grande circulação, por demanda, pelo período de 12 (doze) meses.	
Período (Meses)	12
Quantidade	650
Unidade	centimetro/coluna
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	anexo universitário
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 8,02
Valor Total	R\$ 62.556,00

**3.2. Preço Total Estimado:** não sigiloso - **R\$ 62.556,00 (Sessenta e dois mil e quinhentos e cinquenta e seis reais)** .

**3.3.** O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.

**3.4.** Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

#### **Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

---

**4.1.** O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

Contratação de Empresa Especializada na Publicação em Jornal de Grande Circulação Estadual

#### **Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

---

**5.1.** A presente contratação de Prestação de Serviços - Contratação de Empresa Especializada na Publicação em Jornal de Grande Circulação Estadual está fundamentada nos termos do [ETPS - Estudo Técnico Preliminar Simplificado](#)

**5.2.** Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de garantir a ampla publicidade e a transparência dos Atos Administrativos da SEAD, atendendo às exigências legais previstas na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), bem como em normativos estaduais e assegurar a validade, eficácia e segurança jurídica dos atos praticados.

**5.2.1.** A Administração Pública deve pautar seus atos na estrita observância dos preceitos legais e publicidade para a devida transparência, isto por determinação constitucional, expressa no artigo 37 da Constituição Federal de 1988, que assim dispõe: "A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade...(...)".

**5.2.2.** Assim, por se tratarem de atos administrativos de interesse público, há a necessidade de sua ampla divulgação, excetuando-se apenas informações de caráter pessoal ou aquelas resguardadas por sigilo legalmente estabelecido.

**5.2.3.** Destaca-se que a mencionada publicidade é concretizada quando se realiza a propagação de atos administrativos em jornais de grande circulação. Ademais, esse serviço é realizado por empresas especializadas, que possuem conhecimento dos requisitos necessários para finalizar uma publicação.

**5.2.4.** Sendo a Secretaria de Estado da Administração – SEAD um órgão integrante da Administração Pública Estadual, é imprescindível assegurar a transparência de seus atos. Por isso, a publicação em jornal de grande circulação é indispensável para garantir a validade, legalidade e eficiência de seus procedimentos, como, por exemplo, publicações relativas a licitações, portarias e decisões administrativas.

**5.2.5.** Destarte, os atos e contratos administrativos que omitem ou desatenderem à publicidade necessária não só deixam de produzir seus regulares efeitos como se expõem a invalidação por falta desse requisito de eficácia e moralidade, conforme algumas obrigações elencadas abaixo:

- a) Dar ampla publicidade aos atos administrativos;
- b) Alcançar o público-alvo determinado pela legislação;
- c) Garantir a segurança jurídica dos procedimentos;
- d) Assegura o cumprimento das exigências legais de publicidade;
- e) Garante a continuidade do serviço, evitando descontinuidade administrativa;
- f) Proporciona contratação mais eficiente, com redução de custos operacionais;
- g) Permite especificação objetiva e clara, favorecendo a competitividade na licitação.

**5.2.6.** Ademais, a ausência de publicação compromete o direito à informação, previsto no art. 5º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, bem como na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

**5.2.7.** Diante disso, a contratação de serviço especializado em publicação de atos oficiais revela-se imprescindível para garantir a validade e a eficiência dos atos administrativos desta Secretaria, justificando plenamente a necessidade de contratar empresa capacitada para esse fim.

## **Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

---

**6.1.** O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

**6.2.** Deverá ser publicado em jornal impresso e eletrônico, com envio da cópia da publicação ao gestor do contrato, via email.

**6.3.** A contratada deverá comprovar a tiragem e distribuição do jornal de grande circulação o qual será vinculado à publicação dos atos desta Secretaria.

**6.4.** As publicações devem ocorrer preferencialmente de segunda a sexta-feira.

**6.5.** Os serviços de publicação de atos administrativos serão realizados das dimensões de colunas por centímetros, tendo no mínimo 2 (duas) colunas por 1 (um) centímetro de altura. As dimensões aqui mencionadas são meramente estimativas, podendo sofrer variações para a mais ou para menos, de acordo com as descrições de cada atos repassados à contratada.

**6.6.** A licitante deverá possibilitar a confirmação da publicação, com a reprodução da(s) página(s) para comprovação da veiculação da matéria.

### **Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**

**6.7.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**6.8.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**6.9.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**6.10.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**6.11.** É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**6.12.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**6.13.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**6.14.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da

finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**6.15.** O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**6.16.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

---

O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

### **Prazo de entrega ou prestação de serviço:**

**7.1.** O serviço será realizado em jornal com circulação diária em todo o Estado de Goiás, após a emissão da ordem de serviço e envio da matéria, preferencialmente por e-mail. Caso haja impedimentos, poderão ser utilizados outros meios, como ofício, entrega pessoal ou WhatsApp, no prazo máximo de 24 horas. A publicação deverá ser editada fielmente como foi enviada pela Administração, sob pena de ser publicada novamente sem ônus para a Secretariade Estado da Administração - SEAD, caso seja constatado erro por parte da contratada.

**7.2.** As solicitações de publicação serão enviadas pela Secretaria de Estado da Administração, por meio da Seção de Contratos, utilizando qualquer meio de comunicação eficaz, preferencialmente por e-mail, ou pelos demais meios mencionados no item 7.1. As solicitações deverão ser encaminhadas até as 17h do dia anterior à data prevista para a publicação, acompanhadas da matéria a ser veiculada e da indicação da data de sua divulgação.

**7.3.** Após receber a solicitação, a contratada deverá confirmar a realização da publicação na data e no formato indicados. Caso não seja possível atender aos termos solicitados, deverá comunicar imediatamente a Secretaria de Estado da Administração, preferencialmente por e-mail ou pelos demais meios citados no item 7.1, sem prejuízo de posterior formalização por escrito, apresentando a devida comprovação do impedimento. A justificativa será analisada pelo Gestor do Contrato, que decidirá sobre a aplicação das penalidades previstas no Termo Contratual, caso as razões apresentadas não sejam consideradas válidas.

**7.4.** Caberá à contratada elaborar a diagramação do texto enviado, com o devido orçamento do custo com a publicação, e submetê-lo à apreciação e confirmação da Secretaria, via e-mail, antes da publicação. Eventuais ajustes deverão ser realizados conforme as orientações recebidas, aguardando a autorização final para a publicação.

**7.5.** A Contratada deverá efetivar a publicação dos avisos em seção específica do jornal destinada à divulgação de avisos de licitação, editais, e outras comunicações oficiais divulgadas por entidades públicas ou privadas.

**7.6.** No caso de não realização da publicação ou publicação incorreta por erro da contratada, a mesma comunicará imediatamente o fato à Secretaria e providenciará nova publicação, no formato e dia a serem informados pela Secretaria.

**7.6.1.** As republicações decorrentes da não realização de publicação no prazo indicado ou de publicação incorreta, quando comprovadamente forem ocasionadas pela Contratada, não serão objeto de pagamento ou ressarcimento por parte da Secretaria, devendo ser realizadas por responsabilidade da Contratada;

### **Cronograma de execução:**

**7.7.** A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO							
ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MENSAL CM X COL	QTDE ANUAL CM X COL	PARCELAS DE ENTREGA:	UNITÁRIO CM X COL (R\$)	MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Item 01	CM X COL	650	7.800	12 MESES PARCELAS SOB DEMANDA	8,02	5.213,00	62.556,00

**7.8.** Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 08 (oito) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

## Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### Responsabilidade do Fornecedor

**8.1.** Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

**8.2.** O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

### Comunicação

**8.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

### Reunião inicial do contrato

**8.4.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedor para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Registro de Ocorrências

**8.5.** Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

### Gestão e fiscalização do contrato

**8.6.** O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023,

responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

**8.7.** O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

**8.8.** O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

#### **Fiscalização Técnica**

**8.9.** O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

**8.10.** O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

#### **Fiscalização Administrativa**

**8.11.** O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

#### **Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor**

**8.12.** O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

**8.13.** Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

**8.14.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

**8.15.** Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

#### **Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

---

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

## Recebimento do objeto

**9.1. PROVISORIAMENTE:** Anterior à publicação, para efeito de verificação da conformidade da matéria a ser publicada em jornal de grande circulação, no período máximo de 08 (oito) horas antes da efetiva publicação, pelo Gestor do Contrato.

**9.2. DEFINITIVAMENTE:** após a verificação da conformidade da matéria a ser vinculada, o Gestor do Contrato emitirá sua consequente aceitação.

**9.3.** Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade da matéria publicada e consequente aceitação.

**9.3.1.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**9.3.2.** O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**9.3.3.** Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

**9.3.4.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**9.3.5.** O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

## Atesto da execução do objeto

**9.4.** Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

**9.5.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

**9.6.** Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

**9.7.** O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

**9.7.1.** A nota fiscal ou fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto a débitos relativos a créditos tributários federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);



c) Prova de regularidade relativa quanto a débitos perante a Justiça do Trabalho;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

e) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativos as suas obrigações tributárias atinentes ao ramo de atividade objeto da dispensa de licitação.

**9.8.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR.

**9.8.1.** O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

**9.9.** A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

**9.9.1.** Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

**9.9.2.** Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

**9.9.3.** Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

**9.9.4.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

**9.9.5.** Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

**9.9.6.** Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

**9.10.** O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a nota fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

### **Liquidação da Despesa**

**9.11.** O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

**9.12.** Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a. o prazo de validade e a data da emissão;

- b. os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- c. o período respectivo de execução do contrato;
- d. o valor a pagar; e
- e. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

### **Prazo de Pagamento**

**9.13.** O pagamento será realizado de forma Mensalmente, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

**9.14.** O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

**9.15.** A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

**9.16.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor.

**9.16.1.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**9.17.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**9.17.1.** A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

**9.18.** O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei complementar.

### **Reajuste em caso de atraso no pagamento**

**9.19.** Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde:

**EM** = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

**N** = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

**Vp** = Valor da parcela em atraso;

**I** = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

### **Do reajuste do contrato**

**9.20.** Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

## **Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

<b>10.1. Critério de Julgamento</b>	Menor Preço
<b>10.2. Forma de adjudicação</b>	Por Item
<b>10.3. Prazo de validade das propostas</b>	90 dias

**10.4.** A presente contratação é exclusiva para Microempresas e empresas de Pequeno Porte.

### **Qualificação técnica**

**10.5.** Comprovação de Grande Circulação Estadual, para fins de habilitação técnica, a licitante deverá comprovar que o veículo de comunicação (jornal impresso ou eletrônico) por ela representado ou utilizado para a prestação dos serviços é considerado jornal de grande circulação em âmbito estadual.

**10.6.** Considera-se jornal de grande circulação estadual aquele que apresenta tiragem média mínima de 10.000 (dez mil) exemplares diários, distribuídos em, pelo menos, cinco regiões administrativas ou microrregiões do Estado, nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital.

**10.7.** A comprovação da condição de grande circulação deverá ser feita mediante apresentação de um ou mais dos seguintes documentos:

- a) Certidão, relatório ou declaração emitida por entidade auditora de circulação e tiragem, como o Instituto Verificador de Comunicação (IVC) ou entidade equivalente;
- b) Relatórios de tiragem auditados por empresa independente de auditoria, devidamente identificados e autenticados;
- c) Documentos oficiais que comprovem, de forma objetiva, a tiragem e a distribuição estadual do jornal e/ou por meio eletrônico, desde que aceitos pela Agente de Contratação.

**10.8.** A ausência da comprovação nos termos deste item implicará a inabilitação da licitante por descumprimento das exigências de qualificação técnica previstas neste Termo de Referência.

### **Subcontratação**

**10.9.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **Tópico 11 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **11.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.1.** Executar os serviços nas condições estipuladas, no prazo e local indicado pela Administração em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.

**11.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

**11.1.3.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir ou remover, às suas expensas serviços com avarias ou defeitos.

**11.1.4.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação.

**11.1.5.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da publicação, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**11.1.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**11.1.7.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato.

**11.1.8.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor da contratante encarregado de acompanhar a execução do contrato prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas

**11.1.9.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**11.1.10.** Responder por qualquer ato doloso ou culposo causado por seus empregados ao patrimônio da CONTRATANTE, ou de terceiros, ainda que omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias ao ressarcimento.

**11.1.11.** A publicação deverá ser editada fielmente como foi enviada pela Administração, sob pena de ser publicada novamente sem ônus ao Estado, caso seja constatado erro por parte da CONTRATADA.

**11.1.12.** A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência.

**11.1.13.** A Contratada deverá apresentar as notas fiscais, juntamente com as certidões e as cópias de todas as publicações realizadas no período, devendo encaminhar ao gestor do contrato, via e-mail.

## **11.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.2.1.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

**11.2.2.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado.

**11.2.3.** Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para sua correção.

**11.2.4.** Receber provisoriamente os serviços; Efetuar o pagamento no prazo previsto.

**11.2.5.** Certificar-se de efetuar os pagamentos devidos, nos termos estabelecidos.

## **Tópico 12 - DAS SANÇÕES**

### **12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:**

**12.1.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato.

**12.1.2.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

**12.1.3.** Der causa à inexecução total do contrato.

**12.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

**12.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

**12.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

**12.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

**12.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato.

**12.1.9.** Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

**12.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

**12.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.

**12.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

**12.2.1. Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei).

**12.2.2. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas II, III, IV, V, VI e VII do subitem acima deste instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei).

**12.2.3. Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

**12.2.4. Multa de:**

**12.2.4.1.** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

**12.2.4.2.** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

**12.2.4.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

**12.3.** A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

**12.4.** Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

**12.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

**12.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

**12.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**12.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto.
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- d) os danos que dela provierem para o Contratante.
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**12.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

**12.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

**12.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**12.11.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa, deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho

fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**12.12.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

### Tópico 13 - DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

**13.1.** As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

**13.2.** As partes elegerão o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solucionar as questões judiciais oriundas da presente Contratação.

#### EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
WASHINGTON LUIZ BENTO FILETO	Integrante Requisitante	62 32018725	washington.fileto@goias.gov.br
CARLOS JOSE DE OLIVEIRA	Integrante Administrativo	62 32018729	carlos.joliveira@goias.gov.br
ANA CAROLINE DA SILVA FAQUIM	Integrante Administrativo	62 32018729	ana.faquim@goias.gov.br

GOIANIA, aos 18 dias do mês de junho de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **WASHINGTON LUIZ BENTO FILETO, Gerente**, em 18/06/2025, às 15:53, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO DE OLIVEIRA LINO, Superintendente**, em 18/06/2025, às 17:40, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CAROLINE DA SILVA FAQUIM, Assessor (a)**, em 23/06/2025, às 09:58, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS JOSE DE OLIVEIRA, Técnico em Gestão Pública**, em 23/06/2025, às 09:58, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
**[http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1)**  
**acao=documento\_conferir&id\_orgao\_acesso\_externo=1** informando o código verificador  
**76020929** e o código CRC **D32B1593**.

---

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS  
AVENIDA ANHANGUERA Nº 609, , - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA -  
GO - CEP 74610-250 - (62)3201-8795.



Referência: Processo nº 202500005017398



SEI 76020929